

乐山师范学院

乐师院〔2022〕84号

关于印发《乐山师范学院本科毕业论文(设计)工作管理办法(修订)》的通知

校内各单位:

《乐山师范学院本科毕业论文(设计)工作管理办法(修订)》经校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。



乐山师范学院 本科毕业论文（设计）工作管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 毕业论文（设计）（全文简称毕业论文）是本科人才培养计划的重要组成部分，是实现本科人才培养目标的重要实践性教学环节，是培养、提高、检验学生综合运用所学基本理论、基本技能和专业知识进行综合实践训练的基本手段，是本科学生毕业与学士学位授予的必要条件。

第二条 毕业论文是提高学生独立提出问题、分析问题、解决问题的综合能力和检验学生在校学习成果的重要举措，是提高新时代大学生写作水平，强化其学术道德修养，培养其严肃认真科学态度的关键一环。毕业论文同时也是衡量一所高校办学水平和本科学生培养质量的一项重要指标。

第三条 为加强和规范我校毕业论文工作管理，切实发挥毕业论文工作在学生创新精神与实践能力的培养过程中的重要作用，不断提高毕业论文质量，提升人才培养水平，根据国务院办公厅《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》精神以及四川省教育厅《四川省本科毕业论文（设计）抽检实施细则（试行）》文件要求，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二章 组织管理

第四条 学校毕业论文工作实行三级管理模式，在分管教学学校领导的统一领导下，由教学部负责总体管理与协调，教学学院和系（教研室）具体组织实施。

第五条 教学部主要工作职责

- 1.贯彻落实上级主管部门对毕业论文工作的文件精神和要求。
- 2.组织开展校级学术规范和学术诚信教育活动。
- 3.负责学校本科毕业论文工作的宏观组织管理，制定指导性规章制度。
- 4.监控、检查各教学学院毕业论文工作，并协调解决全校毕业论文工作相关问题。
- 5.组织开展校级毕业论文抽检，落实上级主管部门对毕业论文抽检工作的要求。
- 6.组织开展校级优秀毕业论文评选和汇编。
- 7.组织开展毕业论文工作考核。
- 8.做好毕业论文管理系统常态化管理和优化工作。

第六条 教学学院主要工作职责

- 1.根据学校统一部署，成立由院长担任组长，分管毕业论文工作副院长（院长助理）、教研室主任和专业负责人等为成员的毕业论文领导小组。
- 2.根据学校有关规定和人才培养方案制定本教学学院毕业论文工作实施细则，就教学学院毕业论文工作方案、系（教研室）工作职责、答辩工作细则、专业评阅评分标准、毕业论文检查机制、优秀毕业论文评选办法等方面做规范化要求。

3.组织开展毕业论文指导教师培训工作，明确指导教师职责与能力要求，帮助其全面熟悉毕业论文相关管理制度，加强其学术规范教育，切实提高其指导水平。

4.实施全程管理，检查监督各系（教研室）毕业论文工作落实情况。组织开题阶段检查、中期检查和答辩前检查；组织答辩、成绩评定以及成绩录入；组织毕业论文抽检；评选优秀毕业论文。

5.鼓励各专业与行业深度融合，围绕企业实际课题真学真做，校企双方共同开展毕业论文指导工作。学生在校外开展毕业论文工作须向教学学院提交《乐山师范学院校外开展本科毕业论文（设计）申请表》（见附件1），经校内指导教师同意、教学学院审核批准后方可进行。学生须定期向校内指导教师汇报进展情况，按要求参加教学学院各环节检查和质量验收，确保毕业论文质量。教学学院应与校外指导单位签订正式的指导和安全协议，对学生进行安全知识教育，制定安全预案等措施，确保学生人身安全。

6.组织撰写毕业论文工作总结与质量分析报告，做好相关材料归档工作。

第七条 系（教研室）主要工作职责

1.根据校、院两级管理规定，对毕业论文格式、质量（难度）及进度要求做出具体规定。

2.依照指导教师条件，确认指导教师名单并报教学学院审核。

3.根据选题要求，对指导教师拟定的备选题目进行审定。

4.对指导工作、日程安排、评阅标准等制定统一要求。

5.加强对学生的管理，定期检查指导教师指导进度情况。

6.开展毕业论文评阅、答辩和成绩评定工作。

第三章 指导教师

第八条 指导教师须由具有中级及以上职称或硕士研究生及以上学历的教师担任。可聘请校外相当于中级及以上职称的行业专家担任指导教师，但必须同时配备校内指导教师进行定期检查，掌握进度，协调有关问题。

第九条 每位指导教师原则上指导理工科类专业的学生不超过8人，文科、艺术类专业学生不超过10人。各教学学院可根据实际情况进行适度调整，但需保障指导时间和质量。指导教师一经确定，不得随意更换。

第十条 毕业论文撰写期间，指导教师对学生的指导不得少于5次。指导教师主要工作职责：

1.认真贯彻执行教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》，坚定政治方向，潜心教书育人，遵守学术规范，秉持公平诚信等。

2.拟定备选题目和任务书，制订指导计划。

3.向学生下达毕业论文任务书并提出具体要求，指导学生撰写开题报告。

4.做好毕业论文过程指导工作，及时解答和处理学生提出的相关问题，定期检查学生毕业论文工作，指导学生正确使用文献资料，严把质量关。

4.做好毕业论文评阅工作。

5.指导学生做好毕业论文答辩准备工作。

6.指导学生毕业论文终稿排版、打印、装订，严格审核把关，确保其符合《乐山师范学院本科毕业论文(设计)规范化要求(参考)》(见附件2)。

7.确保学生毕业论文相关归档材料的规范性和完整性。

第四章 学生

第十一条 学生基本要求

1.遵守学校管理制度，努力学习，按要求独立完成毕业论文工作。

2.定期向指导教师汇报工作进展，虚心接受指导教师指导，按规定时间完成毕业论文各个工作环节。

3.不得买卖、出售学位论文或者组织学位论文买卖；不得由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写；不得剽窃他人作品和学术成果；不得伪造数据或有其他严重学位论文作假行为。

4.严格遵守毕业论文撰写期间的学习纪律，违反纪律、态度极不端正或未按规定完成毕业论文者，直接取消答辩资格。

第五章 时间安排

第十二条 毕业论文工作(流程见附件3)一般安排在第四学年，具体安排如下：

1.教学院应在第六学期结束前启动毕业论文工作，拟定工作

方案；选题、下达任务和开题工作应在第七学期结束前完成。

2.学生用于毕业论文研究和撰写过程的时间跨度原则上不少于16周。

3.各教学院须在第八学期五月中旬完成毕业论文全部工作。

第六章 选题与开题

第十三条 毕业论文选题要符合专业人才培养目标要求，主体内容属于专业（方向）核心内容，选题应具有专业性、实践性、创新性、可行性，使学生得到较为全面的综合训练。选题要求：

1.观点正确，坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，严格贯彻党的路线方针政策，符合社会主义核心价值观，遵循公序良俗。

2.选题“宜小”和“以小见大”，严禁设置大、空、泛等不合实际的题目，工作量饱满，应使学生在规定时间内经过努力能够完成任务。

3.保证选题类型的多样性，因材施教，鼓励学生根据自己的兴趣特长及实习情况自拟题目。

4.选题应与社会、生产、科研相结合。关于应用性、实践性的选题，理工科类专业要求选题比例不低于60%，文科、艺术类专业要求选题比例不低于40%。师范专业学生毕业论文选题来源于基础教育一线比例不低于40%。

第十四条 选题程序

1.指导教师根据毕业论文选题要求拟定题目，明确完成该课

题需具备的条件。学生也可自拟题目，但应符合毕业论文选题要求并经指导教师同意。

2.指导教师负责毕业论文题目申报，系（教研室）对申报题目进行审定。

3.公布毕业论文题目，学生完成选题。

第十五条 选题一经确定，不得任意变动。确需改变选题的，须经所在系（教研室）批准。题目变更需保证与毕业论文原选题方向一致，原则上仅允许依照毕业论文内容对于题目进行的微小调整，且题目有变更的毕业论文需填写《乐山师范学院本科毕业论文（设计）题目变更申请表》（见附件4）。

第十六条 学生根据任务书查阅文献，制定研究方案，进行前期准备，撰写开题报告。教学院组织学生开题，检查学生开题工作完成情况及质量，开题形式由各教学院确定。

第十七条 学生开题通过后，方可进入研究与撰写阶段。开题未通过的学生须在指导教师指导下重新开题。

第七章 查重检测与评阅

第十八条 学校对所有毕业论文进行查重检测，查重率小于等于20%的毕业论文方可进入评阅环节，以盖图书馆鲜章的查重报告为准。

第十九条 指导教师应在答辩前依据评阅标准（参考附件5）对毕业论文进行评阅，写出评阅意见并给出成绩。

第二十条 教学院应在答辩前开展毕业论文的交叉评阅工

作，评阅教师依据评阅标准（参考附件6）进行评阅并给出成绩。交叉评阅后，学生针对评阅教师提出的问题和修改意见，会同指导教师意见再次进行修改和完善，并提交答辩稿。

第八章 答辩及成绩评定

第二十一条 答辩委员会的组成

1.各教学学院应成立由学院学位评定分委员会成员与专家组成的毕业论文答辩委员会。

2.答辩委员会可设立负责学生毕业论文答辩工作的若干答辩小组，由3~5人组成，单数，设组长1人（副教授及以上职称或博士学位），秘书1人。

3.答辩委员会及答辩小组成员必须具备中级及以上职称或硕士研究生及以上学历。可聘请校外相当于中级及以上职称的行业专家担任。

第二十二条 教学学院应在答辩前组织开展学生毕业论文答辩资格审查工作：

1.未按毕业论文任务书要求完成各项任务或未按毕业论文规范化要求撰写论文者按要求限期整改，整改合格后方可参加答辩。

2.指导教师和交叉评阅教师的评阅成绩相差超过20分（含）的毕业论文须由系（教研室）重新组织教师评阅，若评阅成绩仍与指导教师评阅成绩相差超过20分（含）需限期整改，延期答辩。

第二十三条 答辩工作要求

1.每名学生的答辩时间不低于15分钟，包括学生自我陈述

和答辩提问。

2.答辩应以现场答辩为主，确有特殊原因不能按时回校参加答辩者，可以采用“线上答辩”形式。但学生须向教学学院提交申请，由学院答辩委员会审定，并报教学部同意备案。“线上答辩”过程证明材料须由教学学院留存备份。

3.答辩秘书负责做好答辩记录和答辩相关文档管理工作。

4.答辩结束，答辩小组对学生业务水平、毕业论文的总体质量、答辩情况等进行了评定，并给出答辩成绩。

5.答辩采用“回避制”，指导教师不参加对自己指导学生的答辩工作。

第二十四条 毕业论文成绩评定

1.单项成绩评定和总成绩评定一律按照百分制记载。

2.毕业论文总成绩包括三部分：指导教师评分（占30%）、评阅教师评分（占30%）、答辩成绩（占40%）。

3.毕业论文总成绩采用五级记分制：优（90-100分）、良（80-89分）、中（70-79分）、及格（60-69分）、不及格（60分以下）。

4.“答辩成绩”低于60分，经学院答辩委员会审核无异议，总成绩认定为不及格。

第二十五条 未获得答辩资格或第一次答辩未通过者，应在限定时间内按要求修改毕业论文后申请二次答辩。二次答辩不及格者随下一年度重修毕业论文。

第九章 材料档案管理

第二十六条 各教学学院负责整理学院毕业论文管理工作材料

和学生毕业论文过程性材料，并立卷归档，妥善保存，以能够快速查找到为宜。

1.毕业论文管理工作材料

(1) 毕业论文工作实施细则；

(2) 毕业论文信息统计表；

(3) 毕业论文工作总结与质量分析报告（包括毕业论文选题性质、难度、分量、综合训练等符合培养目标要求的综述材料）。

其中，毕业论文工作实施细则、毕业论文工作总结与质量分析报告两个材料需按年度本科毕业论文工作的通知要求报送教学部实践教学中心。

2.学生毕业论文过程性材料

(1) 电子材料要求

在毕业论文系统中入库后，各教学学院应将所有毕业论文电子材料进行审核备份，做到学生与电子材料包一一对应，并要求学生备份本人所有材料。

(2) 纸质材料要求

各教学学院按照一人一档的原则，用统一印制的档案袋对毕业论文材料进行归档并填写档案袋目录，材料按目录填写顺序放置。归档材料应包括：

①任务书；

②开题报告；

③中期检查表；

④过程指导记录表；

⑤成绩评定表；

⑥论文终稿（含封面、独创性声明及使用授权声明）及创作作品（实物电子照片或视频光盘）；

⑦盖图书馆鲜章的查重报告；

⑧题目变更申请表（若题目有变更）。

学生的毕业论文相关材料至少保存五年。

第十章 质量监控

第二十七条 毕业论文质量是衡量高校教学水平、学生毕业与学位资格认定的重要依据。学校实施教学部、教学院两级毕业论文质量监控体系，监控以教学院为主，学校组织专家进行随机抽查。

第二十八条 教学院监控

1.教学院应根据教育部《学位论文作假行为处理办法》和教育部办公厅《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》等文件要求对检测不合格的毕业论文及学生进行相应处理。

2.修订和完善教学院毕业论文工作管理文件，制订出符合各教学院实际情况的过程质量监控措施。

3.应切实保证毕业论文工作规范、有序、优质完成，监控毕业论文主要环节。

（1）选题审查：指导教师资格和指导学生人数是否符合要求；题目是否符合选题基本要求；是否按程序进行申报和审定。

(2) 开题检查：毕业论文任务书是否科学、规范填写并下达学生；学生是否进行了开题报告；开题报告质量是否达到要求。

(3) 中期检查：毕业论文工作是否按任务书预定内容及进度安排进行、已经完成的研究工作及结果、后期拟完成的研究工作及进度安排、存在的主要问题、如期完成论文工作的可能性，中期检查由学生、指导教师和教学院共同完成。

(4) 答辩检查：学生是否具备答辩资格；答辩工作安排是否符合要求；答辩程序是否规范；学生答辩材料是否完备和规范；成绩评定是否合理等。

(5) 论文复查：毕业论文质量与评阅意见、评定成绩是否匹配；档案管理是否规范。

第二十九条 学校监控

1. 每年组织开展毕业论文抽查工作，对毕业论文规范和归档材料管理等方面（参照附件7）进行考核评估，并作为教学管理工作考核的重要依据。

2. 按照《四川省本科毕业论文(设计)抽检实施细则(试行)》文件精神，组织开展毕业论文抽检工作。在当届毕业生中按不低于5%的比例随机抽取论文，送专家匿名评审。凡抽查中出现相似度在30%以上或经两位专家评定为不合格的论文，直接认定不合格，不合格者随下一年级重修。

3. 四川省教育厅年度本科毕业论文抽检不合格的毕业论文，需限期整改到位，整改期间拒不配合者将按规定程序撤销学士学位。

第十一章 其他相关规定

第三十条 毕业论文不能免修。毕业论文总成绩不及格或抽检不合格者，应在修业年限内重修，重修后仍不及格者，不予毕业。

第三十一条 教学学院根据人才培养目标及培养方案确定毕业论文学分数。学生完成毕业论文，通过答辩，获得该学分。

第三十二条 关于毕业证书与学士学位证书的授予规定。毕业论文总成绩合格者均可颁发毕业证书，学士学位证书的授予要求具体参考《乐山师范学院学士学位授予工作实施细则(修订)》。

第十二章 附则

第三十三条 本管理办法从颁布之日起执行，解释权归教学部。原《乐山师范学院本科生毕业设计(论文)工作管理规定(修订)》(教务〔2017〕61号)从同日起废止。

第三十四条 毕业论文工作中有新的要求和政策以年度工作通知为准。

- 附件：1.乐山师范学院校外开展本科毕业论文(设计)申请表
2.乐山师范学院本科毕业论文(设计)规范化要求(参考)
3.乐山师范学院本科毕业论文(设计)管理工作流程
4.乐山师范学院本科毕业论文(设计)题目变更申请表

- 5.乐山师范学院本科毕业论文（设计）评阅评分标准
（参考）（指导教师用）
- 6.乐山师范学院本科毕业论文（设计）评阅评分标准
（参考）（评阅教师用）
- 7.乐山师范学院本科毕业论文（设计）工作检查记录
表

